



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA DISTRIBUCIÓN ANUAL Y DEPÓSITO DE LIBROS, FOLLETOS Y CARTELES EDITADOS Y/O ADQUIRIDOS POR EL INSTITUTO DE LA MUJER, DURANTE LOS AÑOS 2012 Y 2013

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Distribución y depósito de libros, folletos y carteles editados y/o adquiridos por el Instituto de la Mujer.

II.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre del 2013, pudiendo prorrogarse por mutuo acuerdo de las dos partes.

III.- REVISIÓN DE PRECIOS

En caso de prórroga de contrato, la revisión de precios no podrá superar el 85% del Índice de Precios al Consumo (Art. 78.3 L.C.S.P.)

IV.- PLAZO DE REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

Los servicios a prestar pueden ser:

- a) **Entregas en el almacén del Instituto de la Mujer:** El plazo de realización será de 24 horas.
- b) **Distribución a las direcciones que se especifiquen en las órdenes de trabajo:** El plazo máximo de realización será de 8 días hábiles.
- c) **Entregas en la propia empresa:** Algunos destinatarios que figuren en la orden de trabajo, recogerán en persona o a través de empresas de transporte, mensajerías., etc. El plazo máximo de preparación del material será de 2 a 5 días hábiles, según la urgencia. Una vez preparada se avisaría a este Instituto.

En algunos casos, el adjudicatario tendrá que realizar la distribución o entrega de publicaciones en el tiempo que se especifique en la Orden de Trabajo.

V.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. Depósito y guarda de libros y material impreso en un almacén de 120 m² aproximadamente, con estanterías en 3 ó 4 alturas, dentro del municipio de Madrid y en la Comunidad de Madrid hasta 30 km., cuyo emplazamiento figurará expresamente en la oferta.
2. La empresa adjudicataria se hará cargo de los gastos de mantenimiento (luz, agua y demás que origine el local), así como la contribución, impuestos, tasas y arbitrios. Será por cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de mantener el local en estado de servir al destino pactado, asumiendo la obligación de efectuar las reparaciones que precisen sus instalaciones y servicios, así como adecuar el local a las ordenanzas y normas administrativas que requiera su destino de uso.



3. Recogida y traslado de los fondos actuales, debiendo remitir por escrito al Servicio de Publicaciones relación con el nº de palé y el contenido de cada uno de ellos indicando los títulos y ejemplares del material que se traslada.
El traslado del material se hará en un plazo máximo de 10 días a partir de la firma del contrato.
Recepción y control, durante toda la duración del contrato, de las publicaciones que vayan entrando por orden del Instituto de la Mujer, teniendo que enviar el albarán de entrega al Servicio de Publicaciones de este Instituto.
4. La empresa adjudicataria se encargará de facilitar los sobres, cajas o tubos, según los casos. En todos los envíos debe figurar en lugar destacado **el remite del Instituto de la Mujer**, cuyo modelo facilitará el propio Instituto. **En el supuesto de envíos retractilados llevará una hoja DIN-A4 donde figurará el remite de este Organismo.**
5. La empresa adjudicataria también se hará cargo de la manipulación, etiquetado y franqueo. El sistema de empaquetado lo decidirá en su momento el Instituto de la Mujer, con el fin de asegurar una perfecta conservación del envío del material.
6. El Instituto de la Mujer facilitará las etiquetas adhesivas o las bases de datos con las direcciones de los destinos. En algunos casos se entregarán las bases de datos de las mismas para su impresión por parte de la empresa adjudicataria.
7. Un 90%, aproximadamente, de envíos se realizarán dentro del territorio nacional y el resto al extranjero, mediante servicio de correos o transporte. **De los envíos efectuados se entregaran a este Organismo los justificantes correspondientes de correos o en su caso del transporte. Hay un 5%, aproximadamente, de envíos que se realizan a PORTES DEBIDOS, cuyo coste será abonado por el destinatario.**
8. El número de publicaciones por envío puede oscilar entre 1 a 20 ejemplares aproximadamente en cuanto a libros y de 5 a 200 para folletos.
9. El adjudicatario tendrá que realizar un recuento anual, que en principio sería a finales de año, de todas las existencias que se encuentren en el almacén.
10. En el caso de que a lo largo de la ejecución del contrato, surgiera algún tipo de envío no previsto en las ofertas de presupuesto que se adjuntan a este pliego, el adjudicatario se pondrá en contacto con este Instituto, a fin de poder incluirlo en alguna de las ofertas ya existentes.
11. La empresa adjudicataria deberá poner a disposición de este Instituto una persona de contacto con el mismo, que se responsabilice del control de las ordenes de trabajo (Recepción y salidas) facilitadas por el Instituto, del control de las existencias de las publicaciones, que se encuentran en el almacén (entrada, salida y stock) y atención individualizada de cualquier gestión relacionada con la distribución de las publicaciones.



12. La empresa que resulte adjudicataria en este concurso, cuando deje de prestar el servicio, facilitará el traslado de las publicaciones, desde sus instalaciones a la nueva adjudicataria, preparando las existencias relacionadas en palés.

Madrid, 30 de mayo de 2011

LA SUBDIRECTORA GENERAL PROGRAMAS

Fdo: Teresa Blat Gimeno





EXISTENCIAS APROXIMADAS DEL MATERIAL DEL INSTITUTO DE LA MUJER

	Nº de Títulos	Ejemplares aproximados
LIBROS	174	54.882
FOLLETOS	13	11.876
GUIAS DE SALUD	14	158.344
CARTELES	14	7.779
INFORMATICOS	20	13.440
BOLETINES Y OTROS	13	7.368
TOTAL	248	253.689

Nº de palés aproximados para el traslado: 130